



DATOS IDENTIFICATIVOS

Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público

Asignatura	Gestión de recursos humanos II: Organización y gestión del empleo público			
Código	P04G091V01404			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar Cal Arca, Ángela María			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar Cal Arca, Ángela María			
Correo-e	angela.cal@dtearea5.com oscarbriones@uvigo.es			
Web				
Descripción general	<p>Una mayor preocupación por el mejor uso de los fondos públicos así como una mayor orientación de las organizaciones públicas hacia el servicio y el ciudadano, indican la cada vez mayor presencia de técnicas de gestión de recursos humanos, que inspiradas en el sector privado se aplican en las organizaciones públicas.</p> <p>Los cambios han consistido sobre todo en la concienciación de que las prácticas en materia de empleo y de retribuciones, los métodos de trabajo, los resultados y la actitud del personal, así como los demás aspectos de la gestión de recursos humanos, influyen directamente en la eficiencia y eficacia de las organizaciones públicas.</p> <p>Por ello el programa que a continuación se presenta pretende contribuir, o al menos presentar, los instrumentos necesarios para acometer reformas en la gestión de recursos humanos en las organizaciones públicas, adoptando en su caso, y teniendo en cuenta la naturaleza y especificidad del sector público, técnicas de gestión del sector privado.</p>			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública

C18 Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales

Resultados de aprendizaje	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	A3
Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio	A1
Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	A5
Identificar los problemas de la gestión de recursos humanos en organizaciones (públicas y privadas) para experimentar con soluciones transversales	B2
Capacidad de organización, planificación y utilización del tiempo y de autocontrol ante situaciones de presión	B3
Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal	A2
Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones	B5
Nueva	C18

Contenidos

Tema	
La gestión de recursos humanos en la administración pública.	1.1. Introducción a la gestión de recursos humanos 1.2. De la administración de personal a la gestión de recursos humanos. 1.3. Problemática en el contexto de la Administración.
Sistemas de ordenación de personal de las principales AA. PP.	2.1. Análisis de puestos de trabajo. 2.2. Análisis de estructuras orgánicas y administrativas
Gestión de puestos de trabajo en la administración pública.	3.1. Conceptos previos. 3.2. Técnicas para el análisis y descripción del puesto de trabajo. 3.3. Especificaciones de puestos de trabajo.
La valoración de puestos de trabajo en la administración pública.	4.1. Conceptos previos. 4.2. Métodos cualitativos de valoración de puestos de trabajo. 4.3. Técnicas cuantitativas de valoración de puestos de trabajo. 4.4. La valoración de puestos de trabajo en la administración pública
La evaluación y la gestión del rendimiento en la administración pública.	5.1. Conceptos previos. 5.2. El proceso de evaluación y gestión del rendimiento. 5.3. Requisitos para el desarrollo de un sistema de evaluación y gestión del rendimiento. 5.4. La evaluación y gestión del rendimiento en la administración pública
La estructura, diseño y gestión de retribuciones en la administración pública.	6.1. Conceptos previos. 6.2. Influencia de las condiciones retributivas en la conducta organizacional. 6.3. La política salarial: criterios de estrategia retributiva. 6.4. La estructura salarial. 6.5. La gestión de retribuciones en la administración pública
La planificación de recursos humanos en la gestión pública.	7.1. Conceptos previos. 7.2. La previsión de necesidades de recursos humanos. 7.3. La flexibilidad y su planificación.
La selección de personal y el desarrollo de carrera en la administración pública.	8.1. Conceptos previos. 8.2. El proceso de selección. 8.3. La selección de personal en la función pública. 8.4. El plan de carreras. 8.5. La planificación de carreras en la administración pública
La gestión de la formación en la administración pública.	9.1. Conceptos previos. 9.2. Tipología de la formación. 9.3. Los planes de formación. 9.4. La gestión de la formación en la administración pública

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	27	54	81

Trabajos de aula	12	24	36
Debates	3	9	12
Estudio de casos/análisis de situaciones	1	2	3
Pruebas de respuesta corta	1	2	3
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	13	14

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.
Sesión magistral	En la sesión magistral, se llevará a cabo por parte del profesor de la exposición de los contenidos de la asignatura de gestión de recursos humanos que han sido incluidos en el temario de esta asignatura.
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o estudios de casos bajo las directrices y supervisión del profesor.
Debates	Se trata de una charla abierta entre un grupo de estudiantes, que se centrará en temas de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso, en el resultado de un problema desarrollado previamente

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Debates	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Trabajos de aula	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Sesión magistral	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública. 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Trabajos de aula	Se evaluará la participación y la realización de los trabajos propuestos en el aula de forma individual y/o en grupo	20	A1 A3 A5
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se trata de una prueba a final de curso orientado a la realización de los casos prácticos relacionados con el contenido impartido en la asignatura	10	A5
Pruebas de respuesta corta	Se trata de una prueba a final de curso orientada a la aplicación de los conceptos desarrollados en la asignatura	50	A1 A3 A5
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Pruebas de evaluación que incluyen actividades, problemas o ejercicios prácticos a resolver. Los alumnos deben dar respuesta a la actividad plantada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura. Para ello se utilizarán las TICS. No se admitirá ningún ejercicio entregado fuera de plazo ni enviado en otro medio que no sea a través de la plataforma Faitic.	20	A1 A3 A5

Otros comentarios sobre la Evaluación

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)
2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/a responsable de la

materia):

1. Aprendizaje con apoyo del tutor:

1.1 Apoyo docente: 10 horas

1.2. Foro de dudas por temas (on line): 8 horas web materia - Faitic

1.3 Foro de debate por temas (on line): 8 horas web materia - Faitic

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal fin se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar la última de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype o sistema similar Hangout).

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

Fuentes de información

Equipo de Investigación UVIGO-USC, **Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: niveis de organización e de posto**, EGAP.Xunta de Galicia,

Equipo de Investigación UVIGO-USC, **Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: nivel individual**, EGAP.Xunta de Galicia,

Enrique José Varela Álvarez, **Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza**, EGAP.Xunta de Galicia,

Enrique José Varela Álvarez, **Manual de Xestión de Persoas e Equipos de Traballo nas Organizacións Públicas. Unha Visión para a Xunta de Galicia**, EGAP.Xunta de Galicia,

VILLORIA, M. Y DEL PINO, E, **Manual de Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas**, Tecnos, Madrid.,

BAYÓN MARINÉ, F. (1998): *50 casos prácticos sobre Recursos Humanos y Organización de Empresas*, Ed. Síntesis, Madrid.

CLAVER, E., GASCO, J. L. y LLOPIS, J. (1995): *Los Recursos Humanos en la Empresa: Un Enfoque Directivo*, Civitas, Madrid.

CORRAL VILLALBA, J. (2000). *Manual de gestión del personal de la administración local*, Civitas, Madrid.

CORTÉS CARRERES J. V. (2001): *Manual práctico de gestión de Recursos Humanos en la Administración local*. Madrid.

DELGADO, M. I.; GÓMEZ, L.; ROMERO, A. M. y VÁZQUEZ, E. (2006): *Gestión de recursos humanos del análisis teórico a la solución práctica*, Pearson Prentice Hall.

FIGUEROA, P Y FERNÁNDEZ-JARDON, C. (1999): *Análisis estratégico del Factor Humano en las Empresas Gallegas*, Universidad de Vigo.

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y Gestión de Recursos Humanos*, Prentice Hall, Madrid.

OLÍAS DE LIMA, B. (1995). *La gestión de recursos humanos en las administraciones públicas*, Madrid: Editorial Complutense

RODRÍGUEZ, A. (1995): *Los Recursos Humanos en las Administración Públicas*, Tecnos, Madrid.

SILVA GONZÁLEZ, M. M. (2008). *Las relaciones humanas en la empresa*. Madrid: Paraninfo

VILLORIA, M. Y DEL PINO, E. (1997): *Manual de Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas*, Tecnos, Madrid.

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Habilidades directivas en las administraciones públicas/P04G090V01503

Modelos de mejora continua en las administraciones públicas y en el sector no lucrativo/P04G090V01906

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

(*)/

Otros comentarios

Las modalidades presencial y semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, comparten un

mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua.□
